

جامعة السلطان قابوس

# قواعد النشر العلمي

مايو 2014

## الفصل الأول

### التعريفات والأهداف

#### المادة الأولى: التعريفات

عند تطبيق هذه اللائحة يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني الواردة قرين كل منها ما لم يقتضي السياق غير ذلك:

**الجامعة:** جامعة السلطان قابوس

**القانون:** قانون الجامعة

**الرئيس:** رئيس الجامعة

**نائب الرئيس:** نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي

**النشر العلمي:** إنتاج منشورات لها إسهام واضح في تقدم المعرفة العلمية والثقافية، وتشمل الكتب (سواء أكانت مؤلفة أو محررة أو مترجمة) والأوراق البحثية والدراسات التي يتم تقديمها إلى الدوريات العلمية سواء أكانت باللغة العربية أو باللغة الإنجليزية، إضافة إلى الوثائق التاريخية التي يتم تحقيقها وشرحها والتي تتبع المعايير المتعارف عليها في الاستقصاء العلمي من حيث الإعداد والكتابة وثبت المراجع.

**المنشور:** المادة التي تنشر تحت إشراف الجامعة.

**مسودة:** العمل المعد للطباعة والنشر.

**كتاب:** العمل المؤلف أو المحرر/المحقق أو المترجم سواء أكان مجلداً واحداً أو عدة مجلدات منفصلة.

**البحث:** دراسة في تخصص محدد تتسم بالأصالة وتساهم في تقدم المعرفة.

**المؤلف الرئيسي:** قائد فريق المؤلفين.

**المؤلف المشارك:** مؤلف أو باحث أو مترجم يتعاون مع باحث أو مترجم آخر ويكون عضواً في فريق أو مجموعة المؤلفين أو الباحثين أو المترجمين.

**المحكم:** من يقوم بالتحقق من العمل المقدم للنشر وتحديد صلاحية العمل للنشر.

**الإنتاج العلمي:** كتاب أو مسودة بحث علمي.

**المطبعة:** مطبعة الجامعة.

**القواعد:** القواعد واللوائح الخاصة بالنشر العلمي في الجامعة.

### المادة الثانية: الأهداف

يهدف النشر العلمي إلى الإسهام في الارتقاء بالتقدم الاجتماعي عن طريق التأليف والبحث وغير ذلك من الإنجازات العلمية، والوصول إلى حلول للمشاكل القائمة ونشر نتائج البحث العلمي بما يعود بالنفع على المجتمع العماني تحديداً وعلى البشرية عموماً وذلك بما يتفق مع قوانين الجامعة، إضافة إلى ذلك يسعى النشر العلمي في الجامعة إلى تحقيق الأهداف الرئيسية التالية:

1. إثراء المعرفة العلمية والثقافية في كافة المجالات التي تعمل الجامعة على تعزيزها في إطار التخصصات العلمية التي تقدمها الجامعة.
2. نقل تقنية المعلومات الحديثة وتوطينها وتطويرها.
3. الحفاظ على التراث العماني والعربي والإسلامي والعالمي عن طريق دراسته وبحثه وتمكين الباحثين من الوصول إليه بكل سهولة ويسر.
4. تعزيز المهارات المطلوبة في مجالات البحث العلمي والترجمة والتأليف عن طريق تشجيع المؤلفين والعلماء وتسهيل نشر أبحاثهم وأعمالهم.
5. دعم المعرفة البيئية المتخصصة وتسخيرها لخدمة المجتمع بما يكفل تعزيز دور الجامعة في المجتمع.

6. توثيق الانتاج العلمي بما يعزز تشجيع أعضاء هيئة التدريس والطلاب على إنتاج بحوث علمية أصيلة ومبتكرة، وعلى كتابة وترجمة الكتب واتخاذ التقارير العلمية كقنوات اتصال لنشر المعرفة.
7. التعاون مع مؤسسات النشر المحلية والأجنبية عن طريق تبادل الخبرات والمهارات ذات الصلة.
8. نشر إنجازات الجامعة في مجال البحث العلمي وإيصالها إلى الدوائر العلمية على الصعيدين الداخلي والخارجي، إضافة إلى توثيق العلاقات العلمية مع الجامعات الأخرى.
9. تشجيع النشر الإلكتروني ودعمه.

## الفصل الثاني

### تشكيل مجلس النشر العلمي واختصاصاته

#### المادة الثالثة:

يشكل مجلس النشر العلمي بقرار من الرئيس ويكون برئاسة نائب الرئيس وعضوية كل من:

- عميد البحث العلمي
- رؤساء تحرير المجلات العلمية التي تصدرها الجامعة
- مدير دائرة النشر العلمي والتواصل في عمادة البحث العلمي عضواً ومقرراً

#### المادة الرابعة:

يتولى مجلس النشر العلمي الإشراف على شؤون النشر العلمي في الجامعة ويتولى بصفة خاصة:

1. اقتراح سياسات النشر العلمي
2. اقتراح قواعد وإجراءات النشر العلمي ومتابعة تنفيذها بعد اعتمادها
3. التوصية بإصدار المجلات العلمية والكتب (المؤلفة أو المحررة/المحققة أو المترجمة)
4. اعتماد نشر الأوراق البحثية بعد التحكيم وموافقة مجالس التحرير المعنية.
5. اعتماد عضوية هيئات التحرير والهيئات الاستشارية للمجلات العلمية.
6. فتح قنوات اتصال فاعلة مع الجهات ذات العلاقة داخل الجامعة وخارجها.
7. التشجيع على التأليف ونشر إنتاجهم العلمي وكتبهم العلمية.
8. اقتراح مكافآت للمؤلفين والمحكمين نظير جهودهم العلمية، وكذلك عدد النسخ التي تسلم للمؤلفين من مؤلفاتهم ورفعها إلى رئيس الجامعة للاعتماد.
9. رفع تقرير سنوي إلى رئيس الجامعة حول سير عملية النشر في الجامعة.
10. أية مهام أخرى يكلف بها.

## الفصل الثالث

### إجراءات النشر العلمي

#### المادة الخامسة: الكتب

تتم عملية نشر الكتب وفق الإجراءات التالية:

1. يقوم المؤلف بتقديم طلب مرفقاً معه ثلاث نسخ ورقية ونسخة إلكترونية من مسودة العمل إلى مدير دائرة النشر العلمي والتواصل.
2. تعرض المسودة على مجلس النشر العلمي للتقييم الأولي.
3. بعد حصول المسودة على الموافقة المبدئية لمجلس النشر العلمي ترسل إلى دائرة النشر العلمي والتواصل التي تتولى الإشراف على عملية تحكيم العمل.
4. تقوم إدارة النشر العلمي والتواصل بالتنسيق مع مجلس النشر العلمي باختيار المحكمين المناسبين لتحكيم العمل.
5. تعرض تقارير المحكمين على مجلس النشر العلمي، وبعد تقييم التقارير يصدر مجلس النشر العلمي قراراً نهائياً حول إمكانية نشر العمل من عدمه.
6. تتولى دائرة النشر العلمي والتواصل الإشراف على عملية طباعة الانتاج العلمي.

#### المادة السادسة: المجلات العلمية

تكون عملية نشر المجلات العلمية وفق الإجراءات التالية:

1. يتقدم المؤلف بورقة البحث المراد نشرها إلى رئيس تحرير المجلة المعنية.
2. تنشر ورقة البحث بعد استيفائها لمعايير النشر المعمول بها في تلك المجلة تحديداً.
3. ترسل المجلة إلى المطبعة بعد اعتمادها من قبل نائب رئيس الجامعة.

## المادة السابعة: لغة النشر

يمكن أن تنشر الأعمال المقبولة باللغة العربية أو اللغة الإنجليزية أو أي لغة أخرى معتمدة للنشر بالجامعة. وحسب ما تقتضيه سياسة النشر الخاصة بالمجلة المراد النشر فيها.

## المادة الثامنة: إجراءات الطباعة

تتبع الإجراءات الآتية للطباعة:

1. تتم عملية إنتاج العمل بالتنسيق المباشر مع المؤلف ومع دائرة النشر العلمي والتواصل.
2. تتولى دائرة النشر العلمي والتواصل أو هيئة التحرير الحصول على رقم التسلسل الدولي الموحد (ISSN) / أو رقم الكتاب الدولي الموحد (ISBN) من الجهات المختصة.
3. أثناء عملية الطباعة لا يسمح بإجراء تعديلات على المسودة التي اعتمدها مجلس النشر العلمي إلا في حالات التعديلات التحريرية الطفيفة.
4. تتولى إدارة النشر العلمي والتواصل التنسيق لعملية طباعة العمل بعد الحصول على موافقة نائب الرئيس.

## الفصل الرابع

### حقوق وواجبات المؤلف والجامعة

المادة التاسعة: التزامات المؤلف وحقوقه:

1. على المؤلف:

أ. الالتزام بقواعد النشر العلمي ولوائحه المنصوص عليها في سياسات النشر العلمي للكتب والمجلات العلمية.

ب. تقديم نسخة إلكترونية من مسودة العمل إلى دائرة النشر العلمي والتواصل.

ج. إجراء التعديلات والتصحيحات المقترحة من قبل المحكمين أو مجلس النشر العلمي.

د. الرد على استفسارات المحكمين أو مجلس النشر العلمي.

هـ. عدم إجراء أي تعديلات جوهرية على المسودة التي تم الموافقة عليها إلا بعد الحصول على موافقة مجلس النشر العلمي.

و. مراجعة النسخ النهائية لمرحلة الطباعة في غضون المدة الزمنية التي يحددها مجلس النشر العلمي.

ز. التوقيع على اقرار يحق للجامعة في تملك حقوق النشر لمدة خمس سنوات من تاريخ النشر.

2. بالنسبة للأعمال المترجمة، على المترجم الحصول على حقوق الترجمة من صاحب حقوق نشر الكتاب الأصلي وقبل تقديمه لدائرة النشر والتواصل.

3. يمنح المؤلف مكافأة مالية يحددها مجلس النشر العلمي بعد اعتماده نشر الكتاب.

## المادة العاشرة: الجامعة

1. تؤول ملكية حقوق النشر لكافة المنشورات العلمية التي تصدرها الجامعة إليها لمدة خمس سنوات، ولا يمكن للجامعة إعادة نشر العمل إلا بعد مرور خمس سنوات وبعد الموافقة مكتوبة من المؤلفين
2. تؤول عائدات مبيعات منشورات الجامعة إليها.
3. تطبع المؤلفات بمطبعة الجامعة إلا إذا اقتضت الضرورة الطباعة بمطابع أخرى ويكون ذلك بموافقة نائب الرئيس.

## الفصل الخامس

### المجلات العلمية

#### المادة الحادية عشرة: نشر المجلات العلمية

يتم نشر المجلات العلمية في الجامعة بناء على قرار نائب الرئيس وتوصية مجلس النشر العلمي.

#### المادة الثانية عشرة: هيئات تحرير المجلات العلمية

يكون لكل مجلة علمية هيئة تحرير خاصة بها تشكل بقرار من نائب الرئيس وبتوصية من مجلس النشر العلمي بالتشاور مع الكليات المعنية، وتتكون هيئة التحرير من رئيس ومحررين محررين مشاركين.

#### المادة الثالثة عشرة: مهام هيئة التحرير

تتولى هيئة التحرير القيام بالمهام التالية:

1. اقتراح سياسات النشر في المجلة ورفعها لمجلس النشر العلمي لاعتمادها.

2. رفع المقترحات حول تطوير وتحديث القواعد والإجراءات والجدول الزمنية اللازمة لتحكيم البحوث وإعدادها للنشر لمجلس النشر العلمي.
3. متابعة تحكيم البحوث وإعدادها للنشر حسب القواعد والإجراءات والجدول الزمنية المعتمدة من مجلس النشر العلمي.
4. عرض المجلة على مجلس النشر العلمي قبل نشرها.
5. القيام بالإجراءات اللازمة لطباعة أعداد المجلة بالتنسيق مع دائرة النشر العلمي والتواصل.
6. ترشيح أعضاء الهيئة الاستشارية الدولية للمجلة لاعتمادهم من قبل مجلس النشر العلمي.
7. تقديم الآراء حول القضايا التي ترد إليها من مجلس النشر العلمي أو من نائب الرئيس.

#### المادة الرابعة عشرة: موازنة النشر

1. تخصص ميزانية للنشر العلمي كجزء من الموازنة العامة للجامعة.
2. يتم الصرف من ميزانية النشر العلمي بموافقة مجلس النشر العلمي.

#### المادة الخامسة عشرة: الموارد المالية

تتكون الموارد المالية مما يلي:

1. موازنة النشر العلمي التي تخصصها الجامعة.
2. عائدات مبيعات المنشورات واشتراكات المجلات العلمية (يحدد مجلس النشر العلمي سعر بيع المنشورات العلمية).
3. المنح والمساهمات التي تتلقاها الجامعة وفق الإجراءات المتبعة.
4. أية موارد أخرى يعتمدها الرئيس بعد موافقة مجلس الجامعة.

## المادة السادسة عشرة: المصروفات

تشمل المصروفات:

1. تمويل اعداد المجلات العلمية.
2. تكاليف الطباعة والنشر.
3. رسوم المؤلفين والحكام والمترجمين يعتمدها نائب الرئيس.

## المادة السابعة عشرة: إجراءات النفقات

1. تقدم كشوف نفقات النشر إلى نائب الرئيس لاعتمادها.
2. يكون الإنفاق وفق اللوائح المالية للجامعة.

## المادة الثامنة عشرة: تدقيق الحسابات

تخضع حسابات نفقات النشر العلمي للمراجعة من قبل دائرة التدقيق الداخلي بالجامعة.